



Henkilöstöraportti 2018

Sisällys

Johdanto.....	3
1 Henkilöstövoimavarat.....	4
1.1 Henkilöstön määrä ja rakenne sekä palvelussuhteen luonne	4
1.2 Keski-ikä ja ikäjakauma.....	5
1.3 Eläkkeelle siirtyminen	6
1.4 Henkilöstön rekrytointi	7
2 Henkilöstön osaaminen, osaamisen kehittäminen ja johtaminen	8
2.1 Kehittämistavoitteet ja strategiset päämäärät.....	8
2.2 Työnantajan investoinnit henkilöstön osaamiseen ja työkykyyn.....	9
2.3 Kehityskeskustelut	10
2.4 Viestintä	10
3 Työhyvinvointi ja terveydellinen toimintakyky	11
3.1 Työterveyshuolto	11
3.2 Poissaolot ja työtapaturmat	11
3.3 Työhyvinvointi	13
4 Palkkaus- ja henkilöstökustannukset	14
4.1 Henkilöstökulut	14

Johdanto

Kuntastrategian visio ”Vahva ja tolokku Puolanka” rakennetaan hyvinvoivan, osaavan ja sitoutuneen henkilöstön avulla. Henkilöstö on kunnan tärkein voimavara, jolla turvataan kuntalaisille laadukkaat ja kilpailukykyiset palvelut.

Henkilöstöraportissa kuvataan henkilöstön määrä ja rakenne sekä työpanos ja osaaminen. Lisäksi raportissa seurataan henkilöstön työhyvinvointia ja kehittämistarpeita. Raportointi tunnuslukuineen on keskeinen osa hyvää henkilöstöjohtamista, jolla tunnistetaan kunnan henkilöstövoimavarat ja voidaan ennakoida tulevat tarpeet.

Kuntalain 37 §:n mukaan kunnassa on oltava kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Kuntastrategiassa on otettava huomioon mm. henkilöstöpolitiikka, jonka yhtenä osana on vuosittain laadittava henkilöstöraportti.

Henkilöstöraportin tiedot on kerätty talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmistä. Varsinaista vertailua edellisen vuoden toteutumiin ja arvioihin ei ole suoritettu, sillä tämä on ensimmäinen henkilöstöraportti, joka on tulevien vuosien arvioinnin pohjana. Raportin runko noudattaa kunta-alan henkilöstöraportin suositusta. Henkilöstöorganisaatiota koskevat määräykset ovat hallintosäännössä.

Tiedot esitetään siten, että niistä ei käy ilmi yksittäistä henkilöä koskevia tietoja. Raportissa on mahdollisuuksien mukaan eritelty tiedot naisten ja miesten osalta ja näiltä osin toteutumaa on arvioitu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Tarkastelunäkökulmana on ollut pääosin toteutunut tilanne, nykytilan analysointi ja tulevaisuuden haasteiden tarkastelu kunkin aihealueen osalta.

Henkilöstöraportti käsitellään kunnanhallituksessa ja kunnanvaltuustossa. Raportti saatetaan tiedoksi myös pääluottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetulle ja kaikille kunnan esimiehille. Esimiehet käyvät henkilöstöraportin läpi oman henkilöstönsä kanssa.

Puolangan kunta sitoutuu siihen, että kunnassa on hyvä työskennellä, töihin on mukava tulla ja töistä voi lähteä hyvillä mielin.

1 Henkilöstövoimavarat

1.1 Henkilöstön määrä ja rakenne sekä palvelussuhteen luonne

Puolangan kunnan henkilöstömäärä 31.12.2018 oli 95,3. Näistä 72 henkilöä työskenteli toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa ja 14,3 henkilöä määräaikaisessa palvelussuhteessa. Lisäksi kunnassa oli 6 palkkatukityöllistettyä ja 3 oppisopimuskoulutuksessa olevaa. Kansalaisopiston 10 tuntiopettajaa olivat sivutoimisia. Kunnan palveluksessa oli 9,3 % kunnan työikäisestä väestöstä.¹

Palvelussuhde	hallinto- ja elinvoimapalvelut	sivistystoimiala	tekninen toimiala	yhteensä
Toistaiseksi voimassa oleva	17	35	20	72
Määräaikainen	1,3	11	2	14,3
Palkkatukityö	1	0	5	6
Oppisopimuskoulutus	0	1	2	3
Henkilöstö 31.12.2018	19,3	47	29	95,3

Taulukko 1. Henkilöstömäärä työsuhdelajeittain v. 2018.

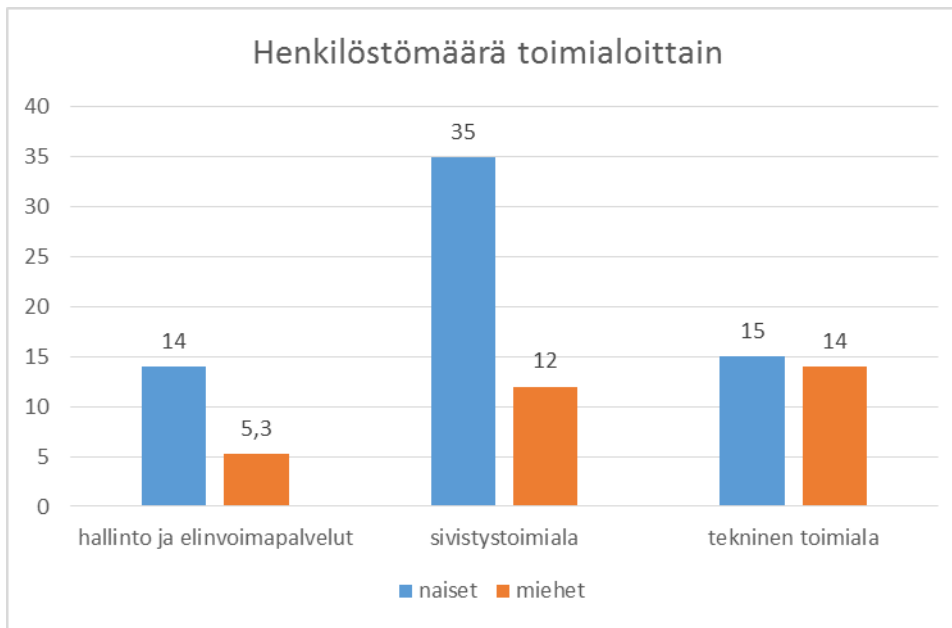
Vakituisista ja määräaikaisista (ml. oppisopimuskoulutus ja palkkatukityö) työntekijöistä kokoaikaisia työntekijöitä oli 71 ja osa-aikatyössä olevia 25. Määräaikaisuuden pääasiallisina syinä oli palkkatuettu työ, oppisopimuskoulutus sekä erilaiset hankkeet ja projektit.

Osa-aikatyö on etupäässä työntekijän itsensä toivoma työaika. Se mahdollistaa työurien pidentämisen ja hiljaisen tiedon siirron uusille työntekijöille, mutta ennen kaikkea henkilökohtaisen elämän, perhetilanteen ja työn yhteensovittamisen.

Toimiala	naiset	%	miehet	%	yhteensä
hallinto- ja elinvoimapalvelut	14	72,5	5,3	27,5	19,3
sivistystoimiala	35	74,5	12	25,5	47
tekninen toimiala	15	51,7	14	48,3	29
yhteensä	64	67,2	31,3	32,8	95,3

Taulukko 2. Henkilöstömäärä toimialoittain.

¹ Työikäisen väestön määrä Puolangalla ELY-keskuksen tekemän työllisyyskatsauksen 12/18 mukaan oli 1024 työikäistä.



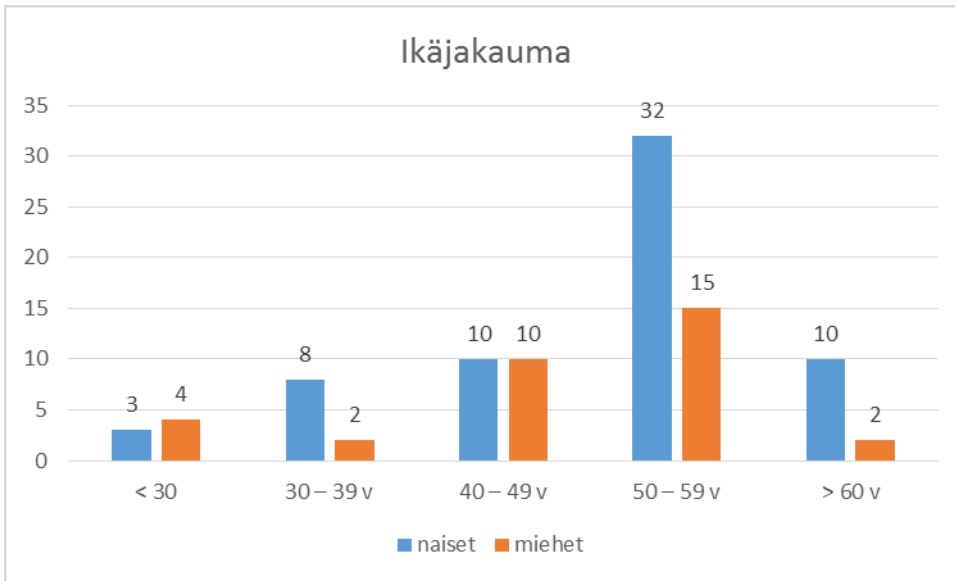
Kuva 1. Henkilöstömäärä toimialueittain.

1.2 Keski-ikä ja ikäjakauma

Ikäprofiili	naiset	miehet	yhteensä	%
< 30	3	4	7	7,3
30 – 39 v	8	2	10	10,4
40 – 49 v	10	10	20	20,8
50 – 59 v	32	15	47	49,0
> 60 v	10	2	12	12,5
yhteensä	63	33	96	100,0

Taulukko 3. Henkilöstön ikäjakauma.

Koko henkilöstöstä 7 henkilöä (7,3 %) oli alle 30 – vuotiaita. Yli 60 – vuotiaita oli 12 henkilöä eli 12,5 %. Suurin ikäryhmä oli 50 – 59 -vuotiaat, 47 henkilöä (49 %).



Kuva 2. Henkilöstön ikäjakauma.

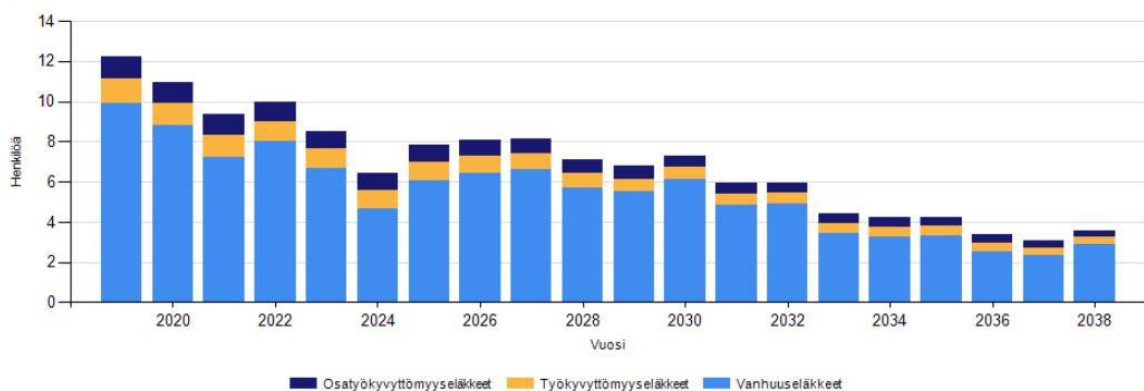
Henkilöstön keski-ikä on kunta-alalla korkeampi kuin muilla työmarkkinasektoreilla. Koko kunnan henkilöstön keski-ikä oli 51,7 vuotta. Vakituisten henkilöstön keski-ikä oli 52,1 vuotta, kun se Kunta-työnantajien tilaston mukaan keskimäärin kunta-alalla on 45,8 vuotta. Määräaikainen henkilöstö on hieman nuorempaa keski-ikänsä ollessa 49,8. Palkkatuella työllistettyjen keski-ikä oli 52,1.

1.3 Eläkkeelle siirtyminen

Työntekijät voivat hakeutua vanhuuseläkkeelle joustavasti 63–68 vuoden iässä. Vuodesta 2018 alkaen eläkkeelle jäämisen alaikäraja nostetaan asteittain 63 vuodesta 65 vuoteen.

Kunnan henkilöstöstä eläkkeelle jäi 12 henkilöä. Eläköityminen tulee olemaan haasteena suunnitelmavuosina 2019–2021, sillä Kevan ennusteen mukaan henkilöstöstä eläköityy 20 työntekijää: hallinnon ja elinvoimapalveluiden toimialalta 3, sivistystoimialalta 9 ja tekniseltä toimialalta 7 henkilöä.

Eläköitymisennuste 2019 - 2038



Kuva 3. Kevan tilasto eläköitymisennusteesta 2019 – 2038.

Vakinaisesta henkilöstöstä 25 työntekijää on ollut kunnan ja valtion palveluksessa yli 10 vuotta ja 20 työntekijää yli 20 vuotta. Yli 30 vuotta palvelleita on 15 henkilöä ja yli 40 vuotta palvelleita 7.

1.4 Henkilöstön rekrytointi

Henkilöstösuunnitelma päivitetään vuosittain toimialoitain talousarvion laadinnan yhteydessä. Suunnitelmakauden 2018–2019 aikana haasteena on eläköitymisen lisäksi ollut osaavan työvoiman rekrytointi. Limittäiset työsuhteet eläkkeelle jäävien työntekijöiden ja uusien kesken varmistavat hiljaisen tiedon siirron ja työntekijöiden perehdyttämisen.

Avoimen tehtävän täyttäminen edellyttää aina arvioinnin sisäisten tehtäväjärjestelyjen mahdollisuudesta. Kunnanhallitus hyväksyi viime vuonna henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, jonka pohjalta laaditaan yksilö- tai tehtäväryhmittäiset koulutussuunnitelmat. Suunnitelman tavoitteena on työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen siten, että ammatillinen osaaminen vastaa työn ja työtehtävien vaatimuksia sekä ennakoitavissa olevia muutostarpeita.

Vuoden aikana uusia henkilöitä on otettu pääosin määräaikaisiin tehtäviin kiireapulaisiksi, työkokeiluun tai oppisopimuskoulutukseen. Avoinna olleista tehtävistä ilmoitettiin Kuntarekry- ja tehallinnon palveluissa sekä Kalevassa ja Puolanka-lehdessä. Kaikki avoinna olleet työpaikat saatiin täytettyä.

Oman rekrytoinnin lisäksi Puolanka on ollut mukana Paltamon, Hyrynsalmen ja Ristijärven kuntien kanssa Paltamon työvoimayhdistys ry:n hallinnoimassa työllisyydenhoidon toiminnassa. Tukityöllistettyjä kunnassa oli 6. Kunta on ollut mukana myös Kainuun Liiton hallinnoimassa Rekry Kainuu – hankkeessa.

Kunnan 15–18 -vuotiaille nuorille suunnattua kesätyöseteliä käytettiin ainoastaan yksityisen työnantajan palkkakustannuksiin. Vuoden aikana oli yksi TET-harjoittelija viikon ajan tutustumassa pormestarin tehtäviin.

2 Henkilöstön osaaminen, osaamisen kehittäminen ja johtaminen

2.1 Kehittämistavoitteet ja strategiset päämäärät

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman mukaisesti yksi painopistealueista on urakehityksen ja työkierron edistäminen, perehdytys ja työhönopastus sekä työyhteisötaidot. Lisäksi kehittämis-kohteina ovat työhön liittyvien toimintamallien, kuten etätöiden ohjeistuksen laatiminen.

Työyhteisön kehittämiseksi talousarviossa on asetettu tavoite osaava ja motivoitunut henkilöstö:

Toiminnallinen/ laadullinen tavoite v. 2018	Mittari	Toteuma	Toiminnallinen/ laadullinen tavoite v. 2019
innostetaan henki- löstöä suunnitelmal- lisella koulutuksella	koulutussuunnitelma	henkilökohtaiset kou- lutussuunnitelmat ovat työn alla	toimiva ja kannustava organisaatio
muu osaamisen kehittäminen	henkilöstökysely	ei toteutettu	
sairauspoissaoloja < 13 pv/hlö	poissaolojen seuranta	poissaoloja 16 pv/hlö	sairauspoissaoloja < 10 pv/hlö

Taulukko 4. Talousarviotavoite osaava ja motivoitunut henkilöstö.

Henkilöstön kehittämistä ohjaavat strategiset päämäärät, jotka on asetettu kuntastrategiassa toteutettaviksi vuoteen 2020 mennessä:

Päämäärä	Toimenpide	Tilanne 12/2018
1. osaamisen ylläpito ja ke- hittäminen	kartoitetaan työntekijöiden osaamisalueet	KAMK lisäkoulutuskysely on toteutettu
	syvennetään osaamista koulu- tuksella	henkilökohtaisia koulutus- suunnitelmia ei ole tehty
	huomioidaan aukot rekrytoin- nissa	kaikki avoinna olevat vakans- sit on täytetty
2. yhteistyön ja keskinäisen luottamuksen lisääminen	järjestetään henkilöstökoko- uksia vähintään kaksi kertaa vuodessa	1 henkilöstökokous on pidetty
	järjestetään osastokokouksia joka toinen kuukausi	kaikilla toimialoilla osastoko- kouksia ei ole järjestetty
3. varahenkilöjärjestelmän päivittäminen	toimenkuviissa määritellään sijaistukset siten, että palvelut ovat turvattuina kaikissa tilan- teissa	sijaistuksia ei ole määritelty kaikilta osin
4. hyviin suorituksiin kannus- tava henkilöstöpolitiikka	henkilöstö mukana valmiste- lussa	työn vaatavuuden arviointi (TVA) on siirretty vuodelle 2019

Taulukko 5. Henkilöstön kehittämistä ohjaavat strategiset päämäärät.

Vuonna 2018 hyväksytyt henkilöstöä koskevat hallinnolliset ohjeet ja ohjelmat:

- Työhyvinvoinnin varhainen ja tehostettu tuki sekä päihdeohjelma – Toimintatavat Puolangan kunnassa (KH 4.9.2018)
- Sairauspoissaolojen hallinnollinen ohje – Ohje esimiehille ja henkilöstölle sairauslomien hyväksymisestä (KH 4.7.2018)
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2018–2019 (KH 4.9.2018)
- Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka (KH 4.9.2018)
- Viestintäohjeistus ja markkinointisuunnitelma 2018–2019 (KH 4.7.2018)
- Informaatiovelvoite ja tietosuojaperiaate (KH 4.7.2018)
- Savuton kunta – ohjelma (KH 4.7.2018)

Kunnassa ei ole aloitejärjestelmää eikä siihen liittyvää palkitsemiskäytäntöä. Henkilöstöä koskevia aloitteita ei vuoden aikana ole jätetty.

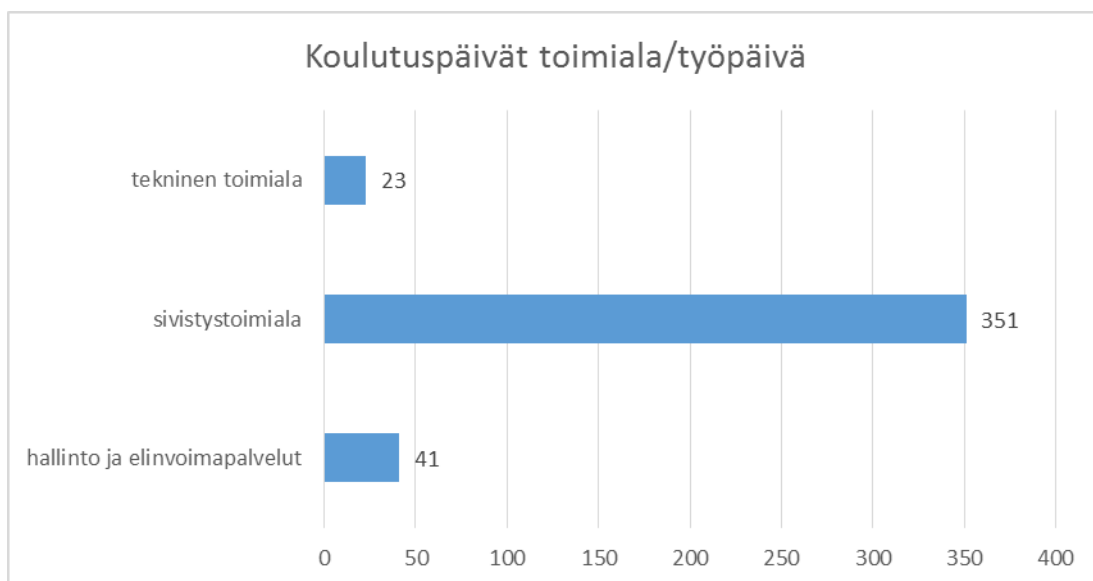
2.2 Työnantajan investoinnit henkilöstön osaamiseen ja työkykyyn

Koulutukseen käytettiin yhteensä 415 työpäivää, joista suurin osa koski sivistystoimintaa. Koulutusten kokonaiskustannukset olivat 29 490,82 e (sis. matkakorvaukset ja ateriat). Luottamushenkilöiden koulutukseen käytettiin 10 405 e.

Kaikkia koulutuksia ei ole kirjattu henkilöstöhallinnon järjestelmään, joten luvut ovat toteutuneiden päivien osalta vain suuntaa antavia.

Toimiala	jaksojen lkm	kalenteripv	työpäiv
hallinto ja elinvoimapaalvelut	29	42	41
sivistystoimiala	54	499	351
tekninen toimiala	19	23	23
yhteensä	102	564	415

Taulukko 6. Koulutukset v. 2018.



Kuva 4. Koulutuspäivät työpäivinä v. 2018.

2.3 Kehityskeskustelut

Talousarviossa asetettujen tavoitteiden ja strategiassa määriteltyjen päämäärien lisäksi työyhteisön kehittämistä mittaa toteutuneet kehityskeskustelut. Kehityskeskustelut pidetään vuosittain pääsääntöisesti kahden kesken esimiehen ja työntekijän kanssa.

Kehityskeskustelu on suunnitelmallinen, seurattava kanssakäyminen, joka johtaa toimenpiteisiin. Siinä määritellään työn tavoitteet ja päämäärät, arvioidaan työn tuloksia ja suoritumista, tunnustetaan kehittämistarpeita ja sovitaan toimenpiteistä. Kehityskeskustelun yhtenä osana on koulutus-suunnitelman tarkistaminen.

Kehityskeskustelu tallennetaan yhteisen mallilomakkeen pohjalta henkilöstöhallinnon järjestelmään HR eTyöpöytä.

Kehityskeskustelut ovat pääosin toteutettu. Tavoitteena käytyjen kehityskeskustelujen määrä vähintään vakituisen henkilöstön osalta tulee olla 100 %.

2.4 Viestintä

Kunnan sisäiseen viestintään käytetään pääasiassa sähköpostia. Henkilöstöä koskeva hallinnon ohjeistus ja ohjelmat ovat jokaisen saatavilla Dynasty- asiakirjajärjestelmässä sekä eri työpisteissä.

Pari kertaa vuodessa pidetään henkilöstökokous, joka on vapaaehtoinen. Säännöllisiä henkilöstöinfoja jokaisella toimialalla ei pidetä. Pormestari ja esimiehet vastaavat henkilöstön tiedottamisesta.

3 Työhyvinvointi ja terveydellinen toimintakyky

3.1 Työterveyshuolto

Kunnalla oli palvelusopimus Attendo Oy:n kanssa työterveyspalvelujen tuottamisesta. Työterveyshuollon kustannukset vuonna 2018 oli 38 721 euroa.

Työterveyshuollossa seurataan henkilöstön poissaoloja voimassa olevan työterveyshuoltosuunnitelman mukaisesti ja sairauspoissaolot ilmoitetaan työterveyshuoltoon kuukausittain. Käytössä oleva sairauspoissaolojen hyväksymistä koskeva ohje joustavoittaa ilmoituskäytäntöjä sairaustilanteissa ja edistää esimiehen ja työntekijän välistä luottamusta ja keskustelua. Varhaisen tuen malli auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työkyvyn heikkeneminen, mutta myös työterveyshuollolla on siinä keskeinen rooli.

Yhteistoimintaorganisaatioon kuuluu lakisääteisen työsuojelupäällikön lisäksi 2 työsuojeluvaltuutettua ja kolme pääluottamusmiestä (OAJ, Jyty ja JHL). Toimielin kokoontui 1 kerran keskustelemaan työterveyshuollon korvauksista.

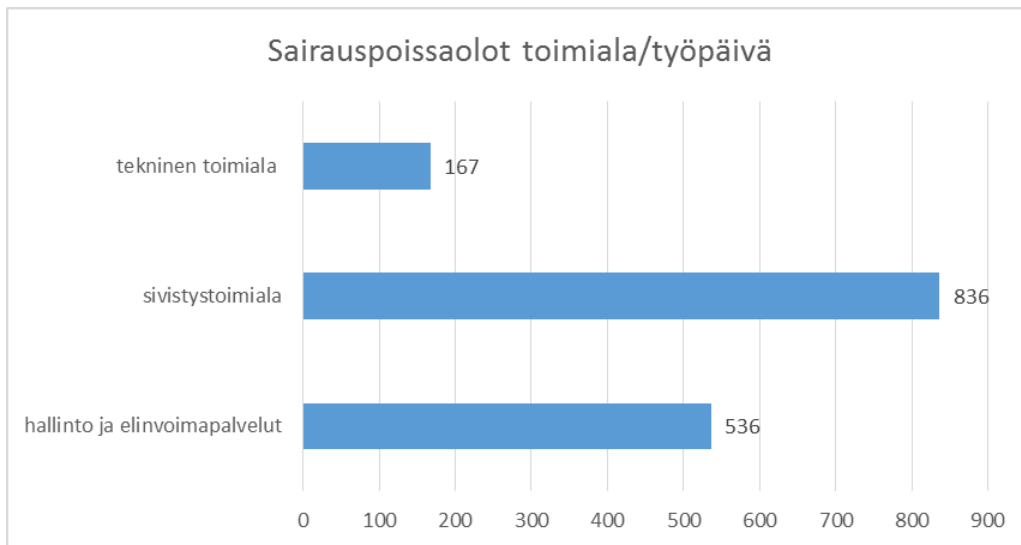
3.2 Poissaolot ja työtapaturmat

Sairauspoissaoloja oli yhteensä 1539 työpäivää.

Sairauspoissaolojen syyt vaihtelivat ja olivat sekä psyykkisiä että fyysisiä kuten esimerkiksi tuki- ja liikuntaelinvaiat. Myös kunnan työntekijöiden korkea keski-ikä vaikuttaa poissaoloihin. On tärkeää, että ergonomiaan ja oma-aloitteiseen liikuntaan ja kehonhuoltoon sekä terveellisiin elämäntapoihin kiinnitetään riittävästi huomiota. Vastuu fyysisen kunnon ylläpitämisestä on työntekijällä, mutta työnantaja panostaa hyviin työoloihin ja vastaa tarkoituksenmukaisista ergonomiaan tukevista työvälineistä.

Toimiala	jaksojen lkm	kalenteripv	työpäiv
hallinto ja elinvoimapaalvelut	77	756	536
sivistystoimiala	103	1172	836
tekninen toimiala	17	237	167
yhteensä	197	2165	1539

Taulukko 7. Sairauspoissaolot v 2018.



Kuva 5. Sairauspoissaolot työpäivinä v.2018.

Tapaturmien torjunta kuuluu lakisääteiseen työsuojelutoimintaan, jonka yhtenä osana ovat työpaikkakartoitukset ja riskiarviointi. Työyhteisöjen tehtävänä on tarvittaessa oman työsuojeluhenkilöstön avustuksella arvioida, tunnistaa ja torjua työhön liittyvät tapaturmariskit. Vaikka ensisijainen huolehtimisvastuu työturvallisuusasioissa on työnantajalla, on työntekijän kuitenkin noudatettava turvallisia työmenetelmiä ja käytettävä asianmukaisia suojaimia.

Työtapaturmia sattui 4, joista aiheutui 24 työpäivän sairaslomaa.

Toimiala	jaksojen lkm	kalenteripv	työpäivä
toimistotiimi	1	10	8
ruokahuolto	1	8	6
teknisen tukipalvelut	1	8	6
siivouspalvelut	1	6	4
yhteensä	4	32	24

Taulukko 8. Työtapaturmat v. 2018.



Kuva 6. Työtaturmat työpäivittäin ja yksiköittäin.

3.3 Työhyvinvointi

Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat riittävä ammatillinen osaaminen, työn sopiva kuormitavuus, kyky ja mahdollisuus säädellä omaa työtä ja kuormitusta sekä työyhteisön vuorovaikutus. Työn ja työolojen kehittäminen sekä työkykyä ylläpitävä toiminta ovat paras tapa vähentää sairauspoissaoloja.

Varhaisen tuen toimintamallin tavoitteena on auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työkyvyn heikkeneminen. Esimiesten tehtävänä on ottaa asia rohkeasti puheeksi ja toimia suunnitelmallisesti tilanteen parantamiseksi. Myös työterveyshuollon tehtävänä on työkyvyn ongelmiin puuttuminen varhaisessa vaiheessa.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman mukaisesti kunnan tavoitteena on aidosti monimuotoinen, tasa-arvoinen ja yhdenvertainen työyhteisö. Kunta on mukana myös Väestöliiton Perheystävällinen työpaikka – ohjelmassa.

Työhyvinvoinnin ja työkyvyn edistämiseksi toimistotiimille järjestettiin virkistyspäivä Hossaan. Jokainen tiimi ja toimiala voi halutessaan sopia yhteisestä virkistyspäivän vietosta kerran vuodessa.

4 Palkkaus- ja henkilöstökustannukset

4.1 Henkilöstökulut

Kunnan työntekijöihin sovelletaan kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES), opetus- henkilöstön virka- ja työehtosopimusta (OVTES) sekä teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimusta (TS).

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES tuli voimaan 1.2.2018. Sopimuskaudella ei korotettu palkkoja valtakunnallisella sopimuksella. Kilpailukyky sopimuksen mukaisesti lomarahoja leikattiin 30 %.

Yleisesti noudatetaan toimistotyöaika, säännöllinen työaika 36 tuntia 45 min/viikko. Kunnalle määriteltiin myös etätyöohjeistus, jonka mukaan etätöitä voi tehdä 40 pv/v. Etätyötämahdollisuutta on hyödynnetty satunnaisesti tai osittain. Etätyöohjeistus tukee kunnan osallistumista Perheystävällinen työpaikka -ohjelmaan.

KVTES:n tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on jatkossa ensisijaisesti viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuus. Palkkaero tehtäväkohtaisessa palkassa perustuu työn vaativuuden arvioinnin kautta määritelyihin vaativuuseroihin.

Koko kunnan henkilöstömenot tuloslaskelman mukaan vuonna 2018 olivat 5 654 743 €, joista sivukulujen osuus 1 645 678 €. Lisäksi henkilöstökuluja aktivoitiin aineettomiin ja aineellisiin hyödykkeisiin 118 284 €

Palkat ja palkkiot

vakinaiset kuukausipalkat	3 122 033,70
tuntipalkat	42 523,84
määräaikaiset	638 401,37
työllisyysvaroin palkatut	90 188,80
työvuorolisät	84 625,40
muut palkat	2 755,00
* jaksotetut palkat	4 881,21
luottamustoimipalkkiot	25 928,86
luottamus palkkiot sotuttomat	79 247,50
<i>Palkat ja palkkiot yhteensä</i>	<u>4 080 823,26</u>

* Henkilöstökorvaukset 71 758,96

Henkilösivukulut

* eläkekulut	1 518 498,47
* muut henkilösivukulut	127 179,98
<i>Henkilösivukulut yhteensä</i>	<u>1 645 678,45</u>

Henkilöstökulut tuloslaskelman mukaan 5 654 742,75